



Państwowy Instytut Geologiczny
Państwowy Instytut Badawczy

państwowa służba geologiczna
państwowa służba hydrogeologiczna



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

na podstawie art. 39 ustawy z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1986 ze zm.), o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 221 000 EURO.

Sygn. postępowania: NZP-240-24/2019

Identyfikator postępowania: 5586b095-647c-4a64-b02d-d4517672d524

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

System wydruku dla PIG-PIB

ZATWIERDZAM:

Pełnomocnik Dyrektora PIG-PIB

ds. Zamówień Publicznych

Izabela Hęclik

Data: 18.07.2019 r.

Użyte w niniejszym dokumencie skróty i sformułowania oznaczają:

1. „ustawa Pzp” – ustawę z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2018, poz. 1986 ze zm.);
2. „SIWZ” – niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
3. „Zamawiający” lub „PIG-PIB” – Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy;
4. „Wykonawca” – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 11) ustawy Pzp.
5. „miniPortal” – ogólnodostępne, uniwersalne i nieodpłatne narzędzie do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, dostępny poprzez stronę: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
6. „ePUAP” – elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej, platformę teleinformatyczną umożliwiającą komunikację Wykonawców z Zamawiającym

1. ZAMAWIAJĄCY

Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy

00-975 Warszawa

ul. Rakowiecka 4

NIP: 525-000-80-40

REGON: 000332133

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /PIG-PIB/ZP

wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000122099.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości zamówienia powyżej 221 000 euro, zgodnie z przepisami ustawy Pzp.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **system wydruku dla PIG-PIB**.
- 3.2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został określony w:
 - Załączniku nr 1 do SIWZ – „Opis przedmiotu zamówienia”;
 - Załączniku nr 2 do SIWZ – „Istotne postanowienia umowy”.
- 3.3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Kod i nazwa CPV:
71356300-1 – Usługi wsparcia technicznego.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Usługi będą świadczone od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2022 r. albo do dnia, w którym Zamawiający wykorzysta kwotę określoną jako łączne (maksymalne) wynagrodzenie Wykonawcy (§ 3 ust. 1a Umowy) w zależności od tego, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej.

5. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

- 5.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 5.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

6. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w niniejszym rozdziale warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 7.1.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
 - 7.1.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

- 7.1.3. zdolności technicznej lub zawodowej.
- 7.2. W zakresie „zdolności technicznej lub zawodowej” Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że:
- 7.2.1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował minimum dwie usługi, z których każda obejmowała uruchomienie co najmniej 30 urządzeń wielofunkcyjnych, wdrożenie systemu wydruku podążającego dla co najmniej 400 użytkowników podłączonych - w momencie wdrożenia - do systemu i wydruku miesięcznego co najmniej 100 tys. stron (w przeliczeniu na format A4).
- Zamawiający dopuszcza nie tylko zamówienia wykonane (tj. zakończone), ale również wykonywane. W takim przypadku część zamówienia już faktycznie wykonana musi wypełniać wymogi określone przez Zamawiającego w ww. warunku.
- 7.3. **Spełnianie warunków poprzez poleganie na potencjale „innych podmiotów”.**
- 7.3.1. Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, mogą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 7.3.2. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na potencjale którego Wykonawca polega, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe.
- 7.4. **Spełnianie warunków udziału przez konsorcjum.**
- W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), warunki określone w pkt 7.2 SIWZ mogą zostać spełnione przez jednego Wykonawcę lub łącznie wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.5. **Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach.**
- 7.6. **Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców nastąpi wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.**

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
- 8.2. oraz którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp, przy czym:
- 8.2.1. Zamawiający może wykluczyć Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację ich majątku lub sąd zarządził likwidację ich majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. 2019 poz. 243 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. 2019 poz. 498).
- 8.3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 8.4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne

za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na ww. podstawie.

- 8.5. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
- 8.6. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców składających wspólną ofertę przestanka nie podlegania wykluczeniu z postępowania, określona w pkt. 8.1 i 8.2 SIWZ oceniana będzie odrębnie dla każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU

- 9.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie złożone na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (dalej „Jednolity Dokument” lub „JEDZ”), sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE zawierające w szczególności informacje:
 - 9.1.1. o tym, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 7 SIWZ,
 - 9.1.2. o tym, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodów wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
 - 9.1.3. o innych podmiotach, na zasoby których Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wraz z informacją dotyczącą podstaw wykluczenia innego podmiotu, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp – jeżeli dotyczy.
 - 9.1.3.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie miał rzeczywisty dostęp do zasobów tych podmiotów w zakresie niezbędnym do należytego wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Z treści załączonych dokumentów powinien wynikać:
 - 9.1.3.1.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 9.1.3.1.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - 9.1.3.1.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - 9.1.3.1.4. czy podmiot na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy których wskazane zdolności dotyczą.
 - 9.1.4. o podwykonawcach, na zasobach których Wykonawca nie polega w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, jeśli jest już wiadome Wykonawcy, jakim podwykonawcom zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia.
- 9.2. W części IV Jednolitego Dokumentu – Kryteria kwalifikacji Wykonawcy wypełniają tylko sekcję alfa – ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji. Dokumenty potwierdzające informacje zawarte w JEDZ składane są na późniejszym etapie, zgodnie z warunkami opisanymi w pkt 11.3 SIWZ.

- 9.3. Jednolity Dokument przygotowany przez Zamawiającego z wykorzystaniem narzędzia ESPD dla przedmiotowego postępowania jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz niniejszej SIWZ i stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.
- 9.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum), oświadczenie na formularzu JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. JEDZ potwierdza w szczególności brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 9.5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, składa także JEDZ dotyczący tych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby.
- 9.6. Zamawiający nie wymaga przedstawienia formularza JEDZ przez podwykonawców, na których zasobach Wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 9.7. Przy wypełnianiu formularza JEDZ Wykonawca może skorzystać z instrukcji jego wypełniania zamieszczonej przez Urząd Zamówień Publicznych dostępnej na stronie:
https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf

10. OŚWIADCZENIE O GRUPIE KAPITAŁOWEJ:

Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji o Wykonawcach, którzy złożyli oferty w postępowaniu, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej co inni Wykonawcy, którzy złożyli oferty w postępowaniu. W stosownej sytuacji, wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą, który złożył ofertę w tym samym postępowaniu, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Dokument o którym mowa wyżej musi zostać sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokument składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

Zamawiający w dniu zamieszczenia informacji z otwarciem ofert udostępni wzór Informacji w odniesieniu do przynależności do grupy kapitałowej.

11. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW W CELU POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU

11.1. Zamawiający może dokonać **w pierwszej kolejności oceny ofert**, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że przeprowadzenie ww. procedury jest nieuzasadnione lub niecelowe może odstąpić od jej zastosowania.

11.2. Niemniej jednak, jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

11.3. Zamawiający **wezwe Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp;

11.3.1. Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z

podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 5 do SIWZ (Wykaz usług).

Dowodami, o których wyżej mowa, są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji bądź innych dokumentów, o których wyżej mowa.

11.3.2. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

11.3.3. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp;

11.3.4. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności – na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 6 do SIWZ.

11.3.5. oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne – na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 7 do SIWZ.

11.4. Wymogi szczególne w zakresie dokumentów dotyczących innego podmiotu żądane od Wykonawcy którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza

11.4.1. W przypadku, gdy Wykonawca, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, Zamawiający żąda przedstawienia dokumentów wskazanych w pkt 11.3.2 – 11.3.5. dotyczących tych podmiotów tj.:

11.4.1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11.4.1.2. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp;

11.4.1.3. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności - na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 6 do SIWZ;

11.4.1.4. oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne - na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 7 do SIWZ.

Stosownie do zakresu udostępnianych zasobów przez inny podmiot oraz warunków, których spełnianiu one służą, Wykonawca zobowiązany jest złożyć właściwe dokumenty tych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę.

- 11.5. **Wymogi szczególne w zakresie dokumentów dotyczących Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum), dokumenty wymienione w pkt 11.3.2-11.3.5 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty wskazane w pkt. 11.3.1 SIWZ składa ten Wykonawca – członek konsorcjum, który wykazuje spełnianie odpowiedniego warunku udziału w postępowaniu.

Nie wykazanie spełniania chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

11.6. Dokumenty Wykonawców spoza Rzeczypospolitej Polskiej

11.6.1. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w:

11.6.1.1. pkt 11.3.2 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp,

11.6.1.2. pkt 11.3.3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

11.6.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 11.6.1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11.6.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania mają osoby, których dotyczą dokumenty, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 11.6.1., zastępuje się je dokumentami zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepisy pkt. 11.6.2. stosuje się.

11.6.4. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby, mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument, o którym mowa w 11.4.1.1 SIWZ, składa dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp.

Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepisy pkt. 11.6.2 stosuje się.

11.7. Charakter/postać dokumentów lub oświadczeń:

11.7.1. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a, w tym jednolity dokument sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

11.7.2. Dokumenty lub oświadczenia o których mowa w *rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*, składane

- są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 11.7.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawstwa, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
 - 11.7.4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 11.7.5. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu, podpisanie jej przez Wykonawcę albo przez podwykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę albo przez podwykonawcę elektronicznej kopii dokumentu za zgodność z oryginałem.
 - 11.7.6. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia albo przez podwykonawców.
- 11.8. Reprezentacja i pełnomocnictwo**
- 11.8.1. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje **pełnomocnik**, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo winno być sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
 - 11.8.2. W przypadku Wykonawców składających wspólnie ofertę, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wystawione zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo winno być sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
 - 11.8.3. Oferta musi być podpisana przez pełnomocnika/osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców.
- 11.9. Wyjątki od obowiązku złożenia dokumentów:** Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów, jeżeli:
- 11.9.1. Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (ze wskazaniem adresu internetowego wydającego urząd lub organu, z dokładnymi danymi referencyjnymi dokumentacji w formularzu JEDZ).
 - 11.9.2. Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy (ze wskazaniem nazwy i numeru postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).

12. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ W POSTĘPOWANIU ORAZ OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 12.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>), ePUAPu (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>) oraz poczty elektronicznej (natalia.mosiadz@pgi.gov.pl).

- 12.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji. Powyższe formularze dostępne są w zakładce: „Katalog spraw”, sekcja „Inne sprawy urzędowe”, „Zamówienia publiczne”, „Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą” lub po wejściu na <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, w menu (w prawym górnym rogu strony), w zakładce „Formularze do komunikacji”.
- 12.3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na mini Portalu.
- 12.4. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 12.5. Składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazane w pkt. 12.3 i 12.4 SIWZ), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) lub poczty elektronicznej. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
- 12.6. Identyfikator postępowania i klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu (Lista wszystkich postępowań) oraz na stronie Zamawiającego wraz z całą dokumentacją dotyczącą niniejszego postępowania.
- 12.7. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP oraz adres email, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 12.8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Załączniki do formularza komunikacji muszą być zgodne z obowiązującym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
- 12.9. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej (z zastrzeżeniem pkt. 12.3 SIWZ), na wskazany w pkt. 12.16 SIWZ adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 12.10. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu (dostępnym na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>) oraz regulaminie ePUAP.
- 12.11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz komunikacji wynosi 150 MB.
- 12.12. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ePUAP) Zamawiającego.
- 12.13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający ma obowiązek udzielić odpowiedzi na pytania Wykonawcy, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 12.14. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął w terminie późniejszym niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na wydłużenie biegu terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ, na które Zamawiający ma obowiązek udzielenia odpowiedzi.
- 12.15. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi uznaje się za złożone w chwili, w której wpłyną do adresata elektronicznie. Przesyłając oświadczenie, wniosek, zawiadomienie oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi, elektronicznie, każda strona ma obowiązek potwierdzić jej wpływ (lub poinformować o braku wpływu) na żądanie drugiej strony.
- 12.16. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
Natalia Mosiądz (Biuro Zamówień Publicznych)
tel. + 48 22 459 26 21
e-mail: natalia.mosiadz@pgi.gov.pl
skrytka ePUAP_/PIG-PIB/ZP

13 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 13.1 Zamawiający wymaga wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert określonego w niniejszej SIWZ w wysokości: 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100),
- 13.2 Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
- 13.2.1 pieniądzu;
 - 13.2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 13.2.3 gwarancjach bankowych;
 - 13.2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 13.2.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 ze zm.).
- 13.3 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy prowadzony w Getin Noble Bank SA nr konta: 52 1560 0013 2366 2335 1965 0001 w tytule przelewu: „wadium w postępowaniu sygn. NZZP-240-24/2019”.
- 13.4 Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy (uznanie kwoty na rachunku Zamawiającego), o którym mowa w pkt 13.3 SIWZ przed upływem terminu składania ofert.
- 13.5 Wadium wnoszone w formach określonych w pkt 13.2 ppkt 13.2.2-5 SIWZ, musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela z tytułu wystąpienia zdarzeń, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp, przy czym:
- 13.5.1 w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokumenty te muszą obejmować swym zakresem wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia działań lub zaniechań,
 - 13.5.2 dokumenty te będą zawierały klauzule zapłaty sumy wadium na rzecz Zamawiającego nieodwołalnie, bezwarunkowo i na pierwsze żądanie,
 - 13.5.3 dokumenty te zostaną złożone w oryginale w postaci elektronicznej.
- 13.6 Oryginały dokumentów, o których mowa w pkt 13.2 ppkt 13.2.2-5, należy złożyć wraz z ofertą.
- 13.7 Zamawiający informuje, iż jest obowiązany zatrzymać wadium wraz z odsetkami w przypadku ziszczenia się przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

14. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 14.1. W celu zapewnienia należytego wykonania umowy ustanawia się zabezpieczenie w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w formularzu „Oferta”.
- 14.2. Strony ustalają, że zabezpieczenie, o którym mowa powyżej Wykonawca wniesie przed zawarciem umowy w:

- 14.2.1. pieniądzu – przelewem – na rachunek Zamawiającego: Getin Noble Bank S.A. nr konta: 52 1560 0013 2366 2335 1965 0001;
 - 14.2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 14.2.3. gwarancjach bankowych;
 - 14.2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 14.2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 14.3. Dokument, stanowiący potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (np. kopia przelewu lub oryginał gwarancji) Wykonawca powinien złożyć do zawieranej umowy.
- 14.4. Dopuszcza się wnoszenie zabezpieczenia do ustalonej w ust. 1 wysokości, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub kilku określonych wyżej formach.
- 14.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji i poręczeń muszą być one wystawione na okres obejmujący wykonanie zamówienia oraz okres rękojmi.

15 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 60 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w pkt 17.2 SIWZ.

16 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 16.1 Wykonawca przedstawia ofertę o treści odpowiadającej treści SIWZ. Propozycje rozwiązań m.in. alternatywnych lub wariantowych nie będą brane pod uwagę, a oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
- 16.2 Oferta musi zawierać co najmniej:
- 16.2.1 wypełniony i skonkretyzowany formularz „Oferta” (wraz z załącznikiem nr 1), który stanowi załącznik nr 3 do SIWZ;
 - 16.2.2 dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie odrębnego pliku opatrzonego elektronicznym podpisem kwalifikowanym;
 - 16.2.3 dokument pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);
 - 16.2.4 Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresowany do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 16.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp.
- 16.4 Brak informacji, o której mowa w pkt 9.1.4. SIWZ, będzie uznany za stwierdzenie samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, który złożył ofertę.
- 16.5 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 16.6 Ofertę stanowi wypełniony druk „OFERTA”, który stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ, z załączonymi dokumentami i oświadczeniami, wymaganymi niniejszą SIWZ.
- 16.7 Oferta wraz z załącznikami musi być sformułowana w języku polskim, w sposób czytelny, logiczny, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .doc, .docx, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wykonawca zobowiązany jest zaszyfrować ofertę. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. W przypadku konieczności złożenia w ofercie kilku dokumentów np. oferta, pełnomocnictwo i tajemnica przedsiębiorstwa użytkownik powinien te dokumenty zapisać jako .zip i dopiero zaszyfrować Aplikacją do szyfrowania także jako .zip. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 16.8 Po wystąpieniu Oferty Wykonawca powinien zachować identyfikator złożenia ofert (wyświetlany na ekranie po wystąpieniu oferty). Jest on niezbędny w przypadku późniejszej zmiany lub wycofania oferty.
- 16.9 Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca musi złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie się opierał na tekście przetłumaczonym na język polski.

- 16.10 W przypadku uzyskania dokumentów, o których mowa w pkt. 11.9.1 SIWZ w języku obcym, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 16.11 Zamawiający informuje, że zamieszczane przez Zamawiającego wszelkie pliki zawierające edytowalne wersje SIWZ lub jej fragmentów należy traktować jedynie jako materiał pomocniczy, a wersjami obowiązującymi są zawsze wersje zamieszczone w formacie pdf lub xml.
- 16.12 Oferta po jej otwarciu, w terminie wyznaczonym na termin otwarcia ofert, jest jawna i podlega udostępnieniu, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 419 ze zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 16.13 Zamawiający wymaga aby oferta, wraz ze wszystkimi załącznikami, była podpisana przez osobę upoważnioną.
- 16.14 Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w której może być zaoferowana tylko jedna cena. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 16.15 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 16.16 Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca:
- 16.16.1 zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ - INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI”. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą uzasadnienie zawierające w szczególności: określenie charakteru jaki mają zastrzeżone informacje, wskazanie działań jakie zostały podjęte przez Wykonawcę w celu zachowania poufności informacji zawartych w dokumentach oraz wskazanie czy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały wcześniej ujawnione do wiadomości publicznej.
- 16.16.2 Stosownie do powyższego, jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków wynikających z ustawy, Zamawiający będzie miał podstawę do uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako niepodlegającą ochronie i niestanowiącą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 16.16.3 Jednocześnie Zamawiający wskazuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 16.16.4 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawna część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

17 TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 17.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 17.2 Termin składania ofert upływa **23.08.2019 r. o godz. 10:00**
- 17.3 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **23.08.2019 r. o godz. 11:00**, w siedzibie Zamawiającego w bud. A, pok. nr 230.

- 17.4 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania i deszyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 17.5 Otwarcie ofert jest jawne.
- 17.6 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie www.pgi.gov.pl/przetargi informacje dotyczące:
- 17.6.1 kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 17.6.2 firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 17.6.3 ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- jeżeli dotyczy

18 OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 18.1 Cena w formularzu „Oferta” musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 18.2 Wszystkie ceny będą określone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a wszystkie płatności będą realizowane w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 18.3 Poza wskazanymi w umowie przypadkami pozwalającymi na zmianę, Wykonawca zapewni stałość cen brutto określonych w Formularzu „Oferta” przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy.
- 18.4 Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 18.5 Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień (w tym złożenie dowodów) jeżeli cena oferty lub jej istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.
- 18.6 Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień w przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.
- 18.7 Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień w przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych.

19 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 19.1 Ocenie zostaną poddane oferty nie podlegające odrzuceniu.
- 19.2 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

Numer kryterium	Nazwa kryterium	Waga podana w punktach
1	Cena kopii/wydruku kolorowego brutto (Co1)	35

2	Cena kopii/wydruku czarno-białego brutto (Co2)	30
3	Miesięczna opłata za udostępnienie urzędzeń wielofunkcyjnych brutto (Co3)	35

19.3 Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku albo z dokładnością wystarczającą do wykazania zróżnicowania ofert niepodlegających odrzuceniu.

19.4 Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium Cena kopii/wydruku kolorowego brutto w PLN (Co1):

$$\text{Co1} = \frac{\text{najniższa cena kopii/wydruku kolorowego brutto}}{\text{cena kopii/wydruku kolorowego brutto oferty badanej}} \times 35 \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 35 pkt.

19.5 Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium Cena kopii/wydruku czarno-białego brutto w PLN (Co2):

$$\text{Co2} = \frac{\text{najniższa cena kopii/wydruku czarno-białego brutto}}{\text{cena kopii/wydruku brutto czarno-białego oferty badanej}} \times 30 \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 30 pkt.

19.6 Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium Miesięczna opłata za udostępnienie urzędzeń wielofunkcyjnych brutto w PLN (Co3):

$$\text{Co3} = \frac{\text{miesięczna opłata za udostępnienie urzędzeń wielofunkcyjnych brutto}}{\text{cena udostępnienia urzędzeń wielofunkcyjnych brutto oferty badanej}} \times 35 \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 35 pkt.

19.7 Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą liczbę przyznanych punktów wg. ww. kryterium.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

$$P = Co1 + Co2 + Co3$$

P- suma liczby punktów uzyskanych w kryteriach oceny ofert

Co1- liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena kopii/wydruku kolorowego brutto”

Co2- liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena kopii/wydruku czarno-białego brutto”

Co3 - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Miesięczna opłata za udostępnienie urzędzeń wielofunkcyjnych brutto”

Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku albo z dokładnością wystarczającą do wykazania zróżnicowania ofert niepodlegających odrzuceniu.

20 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

20.1 W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy Wykonawcy ci mogą zostać zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę.

20.2 Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

20.3 Przed podpisaniem umowy Wykonawca powinien przedstawić pełnomocnictwo do jej podpisania, jeżeli nie wynika ono z załączonych do oferty dokumentów.

21 WARUNKI UMOWY O WYKONANIE ZAMÓWIENIA

21.1 Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcą zamieszczone są w Istotnych postanowieniach umowy – załącznik nr 2 do SIWZ.

21.2 Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące Istotnych postanowień umowy, będą rozpatrywane jak dla całej SIWZ, zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.

21.3 Konieczność powierzenia podwykonawcom realizacji jakiegoś elementu zamówienia, wynikła w trakcie realizacji zamówienia, wymaga uzyskania zgody Zamawiającego.

21.4 Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

21.5 Przewidywane zmiany umowy i warunki ich wprowadzenia zostały określone w Istotnych postanowieniach umowy.

22 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁYGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom i innym osobom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ww. ustawy Pzp.

23 DANE OSOBOWE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa, tel. (+48) 22 45 92 000, fax. tel. (+48) 22 45 92 001, email: biuro@pgi.gov.pl;
- administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: dane.osobowe@pgi.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby PIG-PIB;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: **system wydruku dla PIG-PIB** (Sygn. postępowania: NZP-240-24/2019), prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego. Przetwarzanie danych osobowych będzie możliwe również w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. e) RODO), w celach archiwalnych wobec prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia i przechowania danych osobowych na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) oraz w celach ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, które mogą powstać w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f) RODO). Ponadto w przypadku Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, podstawę przetwarzania danych stanowić będzie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, ponieważ przetwarzanie będzie niezbędne do wykonania tej umowy;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”. Ponadto do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć również dostęp podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu PIG-PIB, tj. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, kurierskie i pocztowe, archiwizacyjne i związane z niszczeniem dokumentów. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione również innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia umowy z Wykonawcą, jego dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania tej umowy, do momentu wygaśnięcia roszczeń związanych z wykonaniem zobowiązań umownych, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania w przypadkach nakazanych prawem;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

24 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

24.1 Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

24.2 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

24.3 Wszystkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

25 ZAŁĄCZNIKI:

25.1 Załącznik nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia;

25.2 Załącznik nr 2 do SIWZ – Istotne postanowienia umowy;

25.3 Załącznik nr 3 do SIWZ – Formularz „Oferta”;

25.4 Załącznik nr 4 do SIWZ – Formularz JEDZ;

25.5 Załącznik nr 5 do SIWZ – Wykaz usług;

25.6 Załącznik nr 6 do SIWZ – Oświadczenie o braku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej;

25.7 Załącznik nr 7 do SIWZ – Oświadczenie o braku orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie niniejsze dotyczy wdrożenia systemu wydruku podążającego dla PIG-PIB. Pod pojęciem systemu wydruku podążającego Zamawiający rozumie funkcję, dzięki której użytkownik, wysyłając dokumenty do druku, może wydrukować je na dowolnym urządzeniu znajdującym się u Zamawiającego i podłączonym do systemu.

Wymagania określone w poniższym opisie należy traktować jako niezbędne minimum.

Użyte nazwy własne w dalszej części niniejszego załącznika posłużyły jedynie w celu pełniejszego i wyczerpującego opisu przedmiotu zamówienia we wszystkich tych przypadkach Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.

I Przedmiotem zamówienia jest usługa, polegająca na:

1. Udostępnieniu 30 fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych, jednego producenta, wg specyfikacji zawartej w Załączniku 1 oraz spełniających wymagania opisane w pkt V.
2. Wykorzystaniu/uwzględnieniu, w ramach w świadczonej usługi systemu wydruku podążającego, posiadanych przez Zamawiającego urządzeń wielofunkcyjnych, wymienionych w Załączniku nr 2, kolumna-drukarki.
3. Zapewnieniu (w wewnętrznej sieci Zamawiającego) środowiska serwerowego niezbędnego do wdrożenia systemu wydruku podążającego. Szczegółowe wymagania dotyczące środowiska serwerowego przedstawiono w pkt VI.
4. Dostawie i wdrożeniu systemu wydruku podążającego, spełniającego wymagania szczegółowo opisane w pkt IV.
5. Świadczeniu usługi serwisowej dla systemu wydruku podążającego oraz wszystkich urządzeń objętych usługą, poprzez:
 - 5.1. Dokonywanie bieżących napraw i usuwanie usterek urządzeń, niezależnie od przyczyny ich powstania w oparciu o nowe, oryginalne części producenta.
 - 5.2. Bieżącą dostawę materiałów eksploatacyjnych danego producenta, nowych i nie regenerowanych (nie dotyczy papieru).
 - 5.3. Usuwanie błędów i instalację nowych wersji systemu wydruku podążającego.Szczegółowe wymagania dotyczące usługi serwisowej przedstawiono w pkt VII.
6. Dostawie i Instalacji urządzeń oraz wdrożeniu oprogramowania.
7. Szkoleniach i poradach technicznych, szczegółowo opisanych w pkt VIII.

II. Wymagania ogólne

- II.1. Wykonawca powinien posiadać autoryzację producenta na sprzedaż i serwis zaofertowanych urządzeń wielofunkcyjnych na terenie Polski (nie dotyczy producenta).
- II.2. Wykonawca powinien posiadać autoryzację producenta na sprzedaż i wdrożenie zaofertowanego systemu wydruku podążającego na terenie Polski.
- II.3. Wykonawca powinien posiadać certyfikat ISO 9001 lub równoważny dla autoryzowanego serwisu w zakresie jakości wykonywanych usług zawartych w postępowaniu z wykorzystaniem urządzeń wielofunkcyjnych.
- II.4. Dostawa urządzeń wraz z instalacją i wdrożeniem systemu druku podążającego nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
- II.5. Zamawiający zastrzega możliwość włączenia do systemu wydruku posiadanego urządzenia nie zawartego w zał. Nr 2 bez konieczności objęcia wsparciem technicznym przez Wykonawcę.

- II.6. Wykonawca powinien w przypadku wyeksploatowania dostarczonego urządzenia zastąpić je innym o nie gorszych parametrach i formacie.
- II.7. Wszelkie przeglądy okresowe (w tym dojazdy na nie) powinny być wliczone w cenę oferty.

III. Informacja o oprogramowaniu aktualnie wykorzystywanym przez Zamawiającego oraz szacowanych ilościach realizowanych wydruków i kopii:

- III.1.1. Zamawiający posiada zainstalowane oprogramowanie do zarządzania drukiem firmy Qube Technologies Sp. z o.o., Smart Print ver. 1.0.1.252 - 38 licencji na urządzenia MFP
- III.1.2. Zamawiający posiada zainstalowane oprogramowanie serwerowe do skanowania OCR bazujące na silniku firmy ABBYY, SmartScan ver. 2.0.0.0.
- III.1.3. Aktualne oprogramowanie Zamawiającego zainstalowane jest na serwerach opisanych w Załączniku nr 3.
- III.1.4. Przewidywana miesięczna ilość kopii/wydruków (w przeliczeniu na format A4): 181 294 wszystkich kopii/wydruków, w tym:
- a) 87 021 kopii/wydruków czarno-białych,
 - b) 94 273 kopii/wydruków kolorowych,

W podziale na lokalizacje:

Lokalizacja	Przewidywana miesięczna ilość stron kopii/wydruków (w przeliczeniu na format A4)	W tym kolor	W tym czarnobiałe
Wrocław	7 427	3 862	3 565
Sosnowiec	7 330	3 812	3 518
Gdańsk	4 886	2 541	2 345
Szczecin	4 639	2 412	2 227
Kielce	9 777	5 084	4 693
Kraków	13 282	6 907	6 375
Warszawa	133 952	69 655	64 297
Suma	181 294	94 273	87 021

IV. Wymagania w zakresie oferowanego systemu wydruku podążającego:

Zamawiający wymaga zaoferowania systemu wydruku podążającego do zarządzania drukiem, obsługą serwisową oraz OCR wraz z integracją istniejących urządzeń wielofunkcyjnych. W ramach instalacji Zamawiający oczekuje aktualizacji używanego przez Zamawiającego systemu wydruku podążającego do najnowszej wersji lub instalacji innego systemu o funkcjonalnościach wymienionych w pkt IV.1 - IV.4.

System wydruku podążającego musi spełniać wymagania funkcjonalne opisane poniżej:

IV.1. Moduł zarządzania drukiem – wymagania

- IV.1.1. System powinien być zainstalowany na platformie software: Microsoft Windows Server w wersji 2012 R2 lub wyższej.
- IV.1.2. System Wydruku ma funkcjonować w ramach sieci LAN/WAN Zamawiającego.
- IV.1.3. System powinien umożliwiać zliczanie na serwerze, wydruków generowanych ze stacji roboczych, pracujących pod systemami: 32 i 64 bitowe Windows XP i nowsze wersje – dla urządzeń lokalnych i sieciowych.

- IV.1.4. System wydruku nie powinien mieć ograniczeń co do ilości użytkowników podłączonych do systemu.
- IV.1.5. System powinien być licencjonowany w sposób zapewniający Zamawiającemu możliwość rozbudowy o dodatkowe serwery, nie wymagający dodatkowych licencji.
- IV.1.6. System powinien integrować się z panelem urządzenia wielofunkcyjnego, umożliwiając użytkownikom:
 - IV.1.6.1.możliwość automatycznego zwolnienia wszystkich oczekujących prac z kolejki wydruków w momencie zalogowania,
 - IV.1.6.2.możliwość wyboru przez użytkownika dokumentu do wydrukowania,
 - IV.1.6.3.usunięcie przez użytkownika dokumentu z kolejki wydruku,
 - IV.1.6.4.pojedyncze logowanie do urządzenia, umożliwiające wykonanie każdej czynności: kopiowanie, skanowanie, drukowanie, OCR'owanie bez konieczności ponownego logowania się do każdej czynności.
- IV.1.7. System powinien umożliwiać definiowanie różnych cenników, przypisywanie ich do urzędzeń, użytkowników.
- IV.1.8. System powinien mieć możliwość rozbudowy poprzez implementację serwerów w zdalnych lokalizacjach, umożliwiający wydruk podążający w ramach lokalizacji. W razie braku połączenia z serwerem centralnym, serwer w danej lokalizacji musi zapewnić pełną funkcjonalność systemu (kopiowanie, drukowanie, skanowanie) i wysyłać dane raportujące do serwera centralnego po przywróceniu łączności.
- IV.1.9. System powinien zapewnić raportowanie ze zdalnych serwerów do jednej centralnej bazy danych serwera głównego.
- IV.1.10.System powinien być zarządzany z centralnej konsoli dostępnej poprzez przeglądarkę WWW.
- IV.1.11.System powinien posiadać interfejs administratora i użytkownika w języku polskim.
- IV.1.12.System powinien zapewnić pełne raportowanie poprzez przeglądarkę www z jednego centralnego serwera podłączonego do bazy danych, bez konieczności zbierania ręcznego danych ze zdalnych serwerów.
- IV.1.13.System powinien mieć możliwość zliczania drukowanych prac na użytkownika generującego wydruk ze stacji roboczych nie podłączonych do żadnego serwera autoryzującego.
- IV.1.14.System powinien być zintegrowany w pełni z urządzeniem wielofunkcyjnym poprzez panel dotykowy urządzenia z możliwością autoryzacji użytkownika na wbudowanym w urządzeniu czytniku kart bez dodatkowych zewnętrznych terminali sprzętowych.
- IV.1.15.System powinien blokować wszystkie funkcje urządzenia przed autoryzacją użytkownika.
- IV.1.16.System powinien umożliwiać autoryzację użytkownika z wykorzystaniem co najmniej trzech metod autoryzacji: PIN, karta zbliżeniowa, login i hasło użytkownika.
- IV.1.17.System powinien umożliwiać administratorowi określenie długości znaków dla kodu PIN.
- IV.1.18.System powinien umożliwiać generowanie kodu PIN dla konkretnego użytkownika i przesłanie na adres e-mail.
- IV.1.19.Aplikacja zarządzająca w urządzeniu wielofunkcyjnym powinna być instalowana zdalnie przez administratora poprzez przeglądarkę internetową systemu zarządzania wydrukiem.
- IV.1.20.System powinien umożliwiać pobieranie listy użytkowników z zewnętrznych źródeł danych takich jak np.: Active Directory, OpenLDAP.

- IV.1.21. System powinien umożliwiać skanowanie do katalogu domowego i do e-mail użytkownika zalogowanego na urządzeniu. Dodatkowo system umożliwia wyświetlenie wyszukiwarki użytkowników.
- IV.1.22. System powinien umożliwiać zdefiniowanie limitu na rozmiar skanowanego pliku wysłanego pocztą e-mail, po przekroczeniu którego dokument zapisywany będzie na lokalnym zasobie sieciowym, a właściciel pracy otrzyma wiadomość e-mail zawierającą link w postaci ścieżki URL, z zaszyfowaną nazwą pliku (uniemożliwiającą podejrzenie bezpośredniej lokalizacji pliku). Po jego kliknięciu użytkownik otrzyma możliwość otworzenia lub zapisania pliku na dysku lokalnym.
- IV.1.23. Możliwość dodawania na urządzeniu przycisków służących do skanowanie do określonego zasobu sieciowego. Możliwość personalizacji przycisków dla poszczególnych użytkowników.
- IV.1.24. Możliwość dodania przycisku na wyświetlaczu urządzenia do funkcji/zasobów dostępnego dla wszystkich.
- IV.1.25. System powinien umożliwiać użytkownikowi podgląd i zarządzanie kolejną pracą poprzez przeglądarkę internetową: kasowanie prac, przekierowanie wydruku na innego użytkownika.
- IV.1.26. System musi mieć możliwość ograniczania dostępu do wydruku w kolorze na określonych urządzeniach.
- IV.1.27. System powinien umożliwiać użytkownikowi generowanie poprzez przeglądarkę internetową statystyk i kosztów prac wyprodukowanych przez użytkownika.
- IV.1.28. System powinien umożliwiać zarządzanie numerami kart zbliżeniowych przez administratora: rejestrację kart, przypisywanie do użytkowników oraz usuwanie.
- IV.1.29. System powinien umożliwiać przypisywanie kart zbliżeniowych przez użytkowników z wykorzystaniem kodu PIN lub loginu i hasła użytkownika.
- IV.1.30. System powinien umożliwiać przypisywanie użytkowników lub grup użytkowników do wybranych urządzeń lub grup urządzeń.
- IV.1.31. System powinien umożliwiać możliwość przekierowania wydruku na innego użytkownika. Koszty wydruków powinny obciążać konto użytkownika zlecającego wydruk lub użytkownika odbierającego wydruk przy urządzeniu, w zależności od konfiguracji systemu.
- IV.1.32. System powinien posiadać obsługę konta gościa.
- IV.1.33. System powinien umożliwiać definiowanie limitu kosztowego lub ilościowego dla konta gość, po przekroczeniu którego urządzenie zostaje zablokowane. Ewentualnie wysłane zostanie powiadomienie do administratora.
- IV.1.34. System powinien zapewnić tworzenie raportów minimum na: użytkownika, urządzenie, centrum powstawania kosztów.
- IV.1.35. System powinien mieć możliwość generowania raportów automatycznych lub na żądanie.
- IV.1.36. System powinien mieć możliwość generowania raportów do plików: pdf, csv.
- IV.1.37. System powinien mieć możliwość wydzielenia ról operatorów systemu uprawnionych do rozliczania kosztów wydruków wszystkich jednostek organizacyjnych Zamawiającego, bez jednoczesnego dostępu do modyfikacji właściwości kont użytkowników i konfiguracji drukarek, ani innych komponentów oprogramowania.
- IV.1.38. System powinien mieć możliwość wglądu w historię prac, zawierającą minimum następujące informacje: nazwa pracy, login użytkownika wykonującego pracę, liczbę stron.
- IV.1.39. System powinien mieć możliwość zliczania pojedynczych wydruków w rozbiu na strony czarno-białe i kolorowe.

- IV.1.40. System powinien mieć możliwość zliczania rzeczywistego wydruków w momencie gdy zostaną wydrukowane na urządzeniu.
- IV.1.41. System powinien mieć możliwość stosowania reguł drukowania, np.: konwertowanie pracy na skalę szarości, wymuszanie druku dwustronnego.
- IV.1.42. System powinien umożliwiać monitorowanie wewnętrzne procesów i powiadamianie o nieprawidłowościach poprzez wysłanie informacji mailem.
- IV.1.43. System powinien umożliwiać integrację i podłączenie urządzeń wielkoformatowych w zakresie zarządzania dostępem do urządzeń, zarządzania kolejką druku oraz umożliwiać pełne raportowanie działań podejmowanych przez użytkowników na urządzeniach wielkoformatowych.
- IV.1.44. System powinien być objęty wsparciem producenta przez cały okres obowiązywania umowy.

IV.2. Moduł elektronicznego archiwum systemu druku

- IV.2.1. Archiwizacja wszystkich prac realizowanych przez użytkowników na urządzeniach MFP (druk, kopia, skan, fax).
- IV.2.2. Możliwość włączenia i wyłączenia archiwizacji dla wszystkich urządzeń podłączonych do systemu lub wybranych urządzeń w wybranych lokalizacjach.
- IV.2.3. Możliwość przeglądania zarchiwizowanych dokumentów (np. prac zrealizowanych na konkretnym urządzeniu).
- IV.2.4. Możliwość określenia czasu przechowywania dokumentów w archiwum.

IV.3. Moduł zarządzanie urządzeniami i zleceniami serwisowymi – wymagania

- IV.3.1. System powinien posiadać interfejs użytkownika w języku polskim.
- IV.3.2. Zarządzanie urządzeniami powinno odbywać się centralnie poprzez interfejs systemu.
- IV.3.3. System powinien wspierać protokół SNMP w wersji obsługującej uwierzytelnianie oraz szyfrowaną komunikację.
- IV.3.4. System powinien umożliwiać logiczne grupowanie urządzeń według zdefiniowanego przez Zamawiającego klucza: lokalizacje, budynki, piętra, działy i biura, itp.
- IV.3.5. System powinien umożliwiać:
 - IV.3.5.1. podgląd poziomu tonerów na urządzeniach dostarczonych w ramach niniejszej umowy,
 - IV.3.5.2. podgląd stanu papieru przynajmniej w dwóch stanach (niski, brak),
 - IV.3.5.3. podgląd stanu urządzenia pod kątem prawidłowego działania.
- IV.3.6. System powinien umożliwiać obsługę automatycznie generowanych reguł, które w formie wiadomości elektronicznej (e-mail) powiadomi serwis Wykonawcy i osobę wskazaną przez Zamawiającego w umowie do nadzoru nad umową o usterce konkretnego urządzenia.
- IV.3.7. System powinien umożliwiać obsługę automatycznie generowanych reguł, które w formie wiadomości elektronicznej (e-mail) powiadomią wskazane osoby o spadku poziomu tonera poniżej poziomu procentowego uzgodnionego z Zamawiającym i konieczności jego wymiany.
- IV.3.8. System powinien umożliwiać obsługę automatycznie generowanych reguł, które w formie wiadomości elektronicznej (e-mail) powiadomią wskazane osoby o niskim stanie papieru lub jego braku w wybranej szufladzie.
- IV.3.9. System powinien umożliwiać przygotowanie raportów zawierających informacje minimum o:
 - IV.3.9.1. wszystkich dostępnych urządzeniach (wykaz urządzeń);

- IV.3.9.2.wszystkich urządzeniach wymagających uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych;
- IV.3.9.3.problemach występujących w zadanym okresie czasu;
- IV.3.9.4.ilości urządzeń sieciowych/lokalnych, kolorowych/monochromatycznych;
- IV.3.9.5.ilości wydrukowanych stron na poszczególnych urządzeniach w danym okresie czasu oraz o kosztach eksploatacji urządzeń.

IV.4. Moduł przetwarzania dokumentów tekstowych do postaci elektronicznej (OCR)

- IV.4.1. OCR powinno być zintegrowane z wyposażonymi w panel dotykowy urządzeniami dostarczonymi w ramach niniejszej umowy.
- IV.4.2. OCR nie powinno obciążać swoim działaniem komputerów użytkowników i nie powinno wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania (aplikacji).
- IV.4.3. OCR powinno umożliwiać pozyskiwanie treści z dokumentów papierowych lub elektronicznych umieszczonych w katalogu sieciowym, a następnie przetwarzać je do elektronicznego pliku w formacie edytowalnym m.in. doc, docx, xls, xlsx lub pdf, pdf/a (z możliwością wyszukiwania tekstu) w języku polskim.
- IV.4.4. OCR powinno umożliwiać rozpoznawanie pól i kodów kreskowych.
- IV.4.5. OCR powinno umożliwiać rozdzielanie dokumentów za pomocą przekładek w postaci pustych stron.
- IV.4.6. OCR powinno umożliwiać rozdzielanie dokumentów za pomocą kodów kreskowych.
- IV.4.7. OCR powinno umożliwiać tworzenie plików XLS m.in. z zachowywaniem tła komórek, konwersji tekstu na liczby, zachowywanie kolorów tekstu, usuwanie formatowania tekstu, rozpoznawanie tylko tabel.
- IV.4.8. OCR powinno umożliwiać tworzenie przeszukiwalnych plików PDF z opcjami, jako tekst nad obrazie, obraz na tekście, tekst i obraz, tylko obraz.
- IV.4.9. OCR powinno umożliwiać przesłanie pozyskanej treści dokumentu w postaci pliku, poprzez wiadomość elektroniczną (e-mail) na skrzynkę pocztową użytkownika, bezpośrednio po zakończeniu OCR dokumentu. System powinien umożliwiać zdefiniowanie maksymalnego rozmiaru skanowanego pliku wysyłanego pocztą e-mail, po przekroczeniu którego dokument zapisywany będzie na lokalnym zasobie sieciowym, a właściciel pracy otrzyma wiadomość e-mail zawierającą link w postaci ścieżki URL, z zaszyfowaną nazwą pliku (uniemożliwiająca podejrzenie bezpośredniej lokalizacji pliku). Po jego kliknięciu użytkownik otrzyma możliwość otworzenia lub zapisania pliku na dysku lokalnym.
- IV.4.10. OCR nie może posiadać ograniczenia ilości skanów, przetwarzanych obrazów.
- IV.4.11. OCR nie może posiadać limitu na ilość podłączonych użytkowników.
- IV.4.12. OCR powinno umożliwiać bezpośrednie skanowanie do SharePoint.
- IV.4.13. System powinien umożliwiać bezpośrednią integrację z usługą katalogową Microsoft Active Directory.

V. Wymagania dotyczące urządzeń wielofunkcyjnych (MFP):

- V.1. Fabrycznie nowe urządzenia jednego producenta (rok produkcji 2019).
- V.2. Jeden spójny system paneli dotykowych LCD w języku polskim. Możliwość zarządzania panelami urządzeń (pojedyncze urządzenia lub wybrane grupy urządzeń) w zakresie zdalnego wgrzywania wygaszaczy, zdjęć, komunikatów tekstowych. Standardowa możliwość tworzenia przycisków funkcyjnych.
- V.3. Czytniki kart umieszczone w panelach LCD lub obudowach urządzeń z oznaczeniem w formie naklejek dla użytkowników.

V.4. Wykonawca dostarczy urządzenia typu A i B, do lokalizacji Zamawiającego zgodnie z Załącznikiem nr 2. Wykonawca ustawi, podłączy i skonfiguruje urządzenia MFP w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.

VI. Wymagania dotyczące środowiska serwerowego.

VI.1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy i zainstaluje fabrycznie nowe serwery (rok produkcji 2019) w obudowie typu RACK o maksymalnej wysokości 1U w ilości niezbędnej do świadczenia usługi, minimum jeden serwer na lokalizację, zgodnie z Załącznikiem 4

VI.2. Zamawiający wymaga, aby serwery zostały dostarczone i zainstalowane we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji wg załącznika nr 4.

VI.3. Parametry techniczne serwerów oraz ich liczba mają zostać dobrane przez Wykonawcę adekwatnie do aktualnych uwarunkowań Zamawiającego (ilości urządzeń, ilość wydruków i użytkowników), tak aby zapewnić optymalną wydajność systemu wydruku podążającego.

VI.4. Minimalne wymagania dla nowych serwerów wydruku określone przez Zamawiającego:

1.1. pamięć RAM 16 GB

1.2. dysk twardy 2 TB (2 x 2 TB RAID 1)

1.3. Windows Server 2012 R2 lub wersja wyższa

VII. Szczegółowe wymagania w zakresie świadczenia przez Wykonawcę usługi serwisowej

VII.1. Zamawiający wymaga objęcia całego systemu dostarczonego przez Wykonawcę usługą serwisową (materiały eksploatacyjne, urządzenia oraz oprogramowanie). Usługą serwisową zostaną objęte również urządzenia dostarczone przez Zamawiającego, wciągnięte do usługi wydruku, wymienione w załączniku 2 OPZ. Świadczenie usługi serwisowej rozpoczyna się od dnia wdrożenia systemu wydruku podążającego.

VII.2. Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem urządzeń i systemu wydruku podążającego w ciągłej dostępności (a w szczególności dostawa materiałów eksploatacyjnych, przeglądy, konserwacje, czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz, regulacje, naprawy, aktualizacje itp.) z wyłączeniem dostawy papieru. W ramach obsługi serwisowej Zamawiający wymaga wykonywania bez dodatkowych opłat, okresowych przeglądów i konserwacji każdego urządzenia z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta. Pod pojęciem materiałów eksploatacyjnych Wykonawca rozumie wszystkie zużywalne części urządzenia których wymiana na nowe nie przewyższa wartości nowego urządzenia tego samego modelu i jakości, a których wymiana przebiegać będzie w okresach wskazywanych przez komunikaty pojawiające się na wyświetlaczu danego urządzenia.

VII.3. Realizacja usługi serwisowej w części dotyczącej zabezpieczenia nowych materiałów eksploatacyjnych polegać będzie na:

a) Zabezpieczeniu/zdeponowaniu, w terminie określonym w umowie, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego zapasu materiałów eksploatacyjnych w postaci tonerów i bębnow światłoczułych, w ilości jednego kompletu dla każdego z urządzeń wielofunkcyjnych wymienionych w załączniku nr 2 dla oddziałów i lokalizacji Warszawa/Jagiellońska oraz w ilości 3 kompletów dla każdego typu urządzeń w lokalizacji Warszawa/Rakowiecka.

b) Wymianie materiałów eksploatacyjnych przez przeszkolonych pracowników Zamawiającego.

- VII.4. Wykonawca na zgłoszenie Zamawiającego, złożone po wykorzystaniu zdeponowanych materiałów eksploatacyjnych, dostarczy Zamawiającemu odpowiednią ilość materiałów eksploatacyjnych tak aby cały czas w depozycie, znajdował się komplet materiałów eksploatacyjnych określony w pkt. VII.3, ppkt a). Dostarczenie materiałów eksploatacyjnych nastąpi w terminie 3 dni robocze od daty otrzymania stosownego zgłoszenia. Niedotrzymanie terminu podlegać będzie karze zgodnie z zapisami umowy.
- VII.5. Zamawiającemu przysługuje prawo do weryfikacji, jakości wydruków i ich reklamacji.
- a) Zamawiający zareklamuje Zamawiającemu wydruki wykonane przy użyciu wszystkich urządzeń objętych usługą serwisową, wówczas gdy będzie miało miejsce wydrukowanie przez jedno z urządzeń w tym samym dniu co najmniej 5 stron wydruku o utrudnionej czytelności lub zaburzonej estetyce tj. cienie na brzegach kartki, paski przebiegające wzdłuż/w poprzek tekstu, rozjechane lub zmienione kolory.;
- b) Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić reklamację Zamawiającego oraz wystawić fakturę VAT za dany miesiąc świadczenia usług, pomniejszoną odpowiednio o ilość wskazanych mu w ramach reklamacji wydruków.
- c) z uwagi na charakter informacji, które mogą znaleźć się w wydrukach Zamawiającego, na żądanie Wykonawcy, Zamawiający może okazać mu reklamowane wydruki w sposób, który nie pozwoli na zapoznanie się z ich treścią.
- VII.6. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii systemu wydruku podążającego, serwera lub urządzenia wielofunkcyjnego, w ciągu 1 dnia roboczego od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia serwisowego przesłanego na wskazany adres poczty elektronicznej z wyłączeniem sobót, niedziel, dni ustawowo wolnych od pracy oraz wolnych od pracy na podstawie wewnętrznych zarządzeń Zamawiającego. Czas reakcji na zgłoszenie serwisowe, rozumiane jako czas otrzymania przez Zamawiającego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia serwisowego, nie może przekroczyć 1 godziny roboczej (od 8:00 do 16:00 w dni robocze).
- VII.7. W przypadku awarii dysku twardego (nośnik pamięci niezależnie od jego technologii np.: SSD, HDD itp.) zamontowanego w urządzeniu, uszkodzony dysk twardy (bez dodatkowej odpłatności) przechodzi na własność Zamawiającego. Niezależnie od powyższego, po zakończeniu umowy sprawny dysk twardy z każdego z urządzeń systemu (w tym także z serwerów wydruku) przechodzi na własność Zamawiającego (bez dodatkowej odpłatności). Wykonawca może z uszkodzonego dysku twardego wymontować jedynie elektronikę interfejsu komunikacyjnego.
- VII.8. W przypadku niemożności dotrzymania terminu usunięcia awarii urządzenia wielofunkcyjnego lub serwera, Wykonawca zobowiązany jest na czas naprawy zapewnić i ustawić w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz podłączyć do systemu urządzenie zastępcze, bez dodatkowych kosztów ponoszonych z tego tytułu przez Zamawiającego. Zamawiający, w przypadku dwukrotnej awarii/naprawy tego samego urządzenia dostarczonego przez Wykonawcę, uprawniony jest do żądania wymiany sprzętu na nowy.
- VII.9. Urządzenia zastępcze udostępnione Zamawiającemu na czas awarii muszą posiadać parametry nie gorsze niż uszkodzone urządzenie.
- VII.10. Wykonawca będzie zobowiązany do zainstalowania urządzeń zastępczych oraz dokonania ich konfiguracji w systemie druku podążającego, o ile będzie to wymagane.
- VII.11. Wykonawca oświadcza, że posiadany serwis ma autoryzację producenta oferowanych urządzeń oraz producenta oferowanego oprogramowania do zarządzania drukiem i będzie realizowany przez wykwalifikowany personel posiadający certyfikaty ze szkoleń wystawione przez producenta oferowanych urządzeń oraz producenta.

VII.12. Każdorazowa interwencja serwisowa (w tym z konserwacji i naprawy sprzętu) będzie potwierdzona stosownym protokołem jej wykonania z wyszczególnieniem przeprowadzonych czynności i/lub naprawionych /wymienionych części urządzenia, podpisanym przez przedstawicieli Zamawiającego.

VIII. Szkolenia dla użytkowników i administratorów systemu, porady techniczne, instrukcje.

VIII.1. Z chwilą dostawy nowych urządzeń wielofunkcyjnych opisanych w pkt. V, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do lokalizacji wskazanych w Złączniku nr 4., skróconą instrukcję obsługi podstawowych funkcji nowych urządzeń drukujących, w formie papierowej (nie mniejszej niż A3 - laminowanej).

VIII.2. Od dnia wynikającego z terminu wskazanego w pkt II.7, Wykonawca zobowiązuje się do udzielanie porad technicznych (telefon, e-mail) w zakresie obsługi eksploatacyjnej maszyn, w dni robocze, w godzinach 8:00 –16:00.

VIII.3. W terminie nie późniejszym, niż 3 dni roboczych przed terminem wskazanym w pkt II.6, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w formie elektronicznej, instrukcję użytkownika systemu druku podążającego oraz przeprowadzi szkolenia dla 20 użytkowników, w siedzibie Zamawiającego Zakres szkolenia obejmie minimum:

3.1 Autoryzację na urządzeniu wielofunkcyjnym, za pomocą:

- a. PIN-u
- b. Karty zbliżeniowej
- c. Nazwy użytkownika i hasła

3.2 Wydruk dokumentu z podstawową konfiguracją:

- a. Wydruk jedno, dwustronny
- b. Zmiana formatu wydruku A3 – A5
- c. Korzystania z innego niż standardowy podajnik papieru
- d. Kasowanie wydruku
- e. Wylogowanie się na urządzeniu

3.3 Kserowanie i skanowanie dokumentu z podstawową konfiguracją:

- a. Kserowania/skanowanie jednego, wielu dokumentów
- b. Kserowania/skanowanie jedno lub dwustronnie
- c. Zmiana jasności dokumentu
- d. Skanowanie do e-mail
- e. Skanowanie na zasób dysku sieciowego
- f. Zmiana parametrów (1-2 stronne, zmiana standardu zapisanego pliku,) skanowania i kserowania

3.4 Obsługę systemu druku podążającego (konfiguracja, uprawnienia, zabezpieczenia, eksploatacja systemu) oraz systemu do monitoringu urządzeń i statystyk wydruków (obsługa i tworzenie raportów oraz statystyk, konfiguracje powiadomień, zgłoszeń i nadzoru systemu).

3.5 Obsługę techniczną urządzenia w zakresie czynności serwisowo-eksploatacyjnych, np.: wymiana tonerów, bębnow, papieru.

Załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia

Parametry techniczne urządzeń typu A i B

Tabela 1 – Urządzenia typu A

Urządzenie wielofunkcyjne typ A	Minimalne parametry
Zakres formatów papieru	A6-A3
Technologia druku	Laserowa lub LED
Rodzaj wydruku	Kolorowy
Szybkość druku i kopiowania mono i w kolorze	min. 45 str/min. A4
Rozdzielczość drukowania, kopiowania, skanowania.	600x600 dpi, druk 1200 dpi
Skala szarości	256
Skanowanie	Z podajnika oraz z szyby, e-mail, SMB, USB, Formaty JPG, TIFF, PDF, OCR PL, dwustronny jednoprzebiegowy podajnik oryginałów z dwoma skanerami skanera skanującymi jednocześnie dwie strony kartki pojemność min 100 arkuszy 80 g/m ²
Szybkość skanowania dwustronna	Min. 160 str. A4 / minutę w kolorze (300 dpi)
Drukowanie, skanowanie, kopiowanie dwustronne	Tak, automatyczne
Podawanie papieru min.	Min. dwie uniwersalne szuflady na papier A4-A3 na 500 arkuszy 80 g/m ² każda + podstawa min. 2000 arkuszy 80 g/m ² A4 + podajnik ręczny min 100 arkuszy 80 g/m ² A4 Blokada tonerów i szuflad zamykana na klucz.
Zainstalowana pamięć min.	4 GB + HDD 250 GB
Język opisu strony min.	PCL 6 PostScript PS3
Interfejsy:	karta sieciowa Ethernet, TCP/IP, RJ45 , USB 2.0
Materiały eksploatacyjne	Wydajność materiałów eksploatacyjnych powinna spełniać następujące wymagania: bębny CMYK na min. 100 000 stron A4 , przy standardowym 5% pokryciu każda składowa. Tonery na min. 25 000 stron A4 przy 5% pokryciu.
Obsługiwane systemy operacyjne – posiadane przez Zamawiającego	Windows 7, Windows 8, Windows 10
Inne	Instrukcja obsługi w języku polskim lub angielskim Panel dotykowy LCD minimum 10 cali w języku Polskim Instalacja w lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego. Uwierzytelnianie użytkowników z Active Directory. Podłączenie urządzenia do systemu SmartPrint lub innego wdrażanego z wykorzystaniem kart HID i CLASS SE wraz z licencją na terminal wbudowany z podłączeniem i wsparciem w okresie gwarancji urządzenia. Nagrzewanie urządzenia maksymalnie 40 sekund od

	momentu włączenia do zasilania i uzyskania pierwszej strony wydruku
Maksymalna ilość miesięcznego wydruku	Max do 100 000, średnia 20 000

Tabela 2 – Urządzenia typu B

Urządzenie wielofunkcyjne TYP B	Minimalne parametry
Funkcje	Drukowanie, kopiowanie, skanowanie, wysyłanie pocztą elektroniczną, funkcja fax Super G3 w urządzeniu
Obsługiwana wielozadaniowość	Tak
Prędkość druku i kopiowania w czerni	Tryb normalny: 40 str./min
Prędkość druku i kopiowania kolorowego	Tryb normalny: 40 str./min
Technologia druku	Druk laserowy lub LED
Rozdzielczość druku w czerni	1200 dpi
Rozdzielczość druku w kolorze	1200 dpi
Wyświetlacz	kolorowy, graficzny ekran dotykowy LCD minimum 10 cali w języku polski
Szybkość procesora	1,4 GHz
Łączność w trybie standardowym	Port USB 2.0 Hi-Speed, port sieciowy Gigabit Ethernet 10/100/1000
Zgodność z systemami operacyjnymi	Windows 7, Windows 8, Windows 10
Pojemność pamięci	min. 2 GB + HDD 250 GB
Podajnik papieru	Uniwersalny podajnik ręczny na 100 arkuszy 80 g/m ² + podajnik na 500 arkuszy 80 g/m ² +automatyczny dwustronny podajnik dokumentów (ADF) na 50 arkuszy 80 g/m ²
Drukowanie dwustronne	Tak (automatyczny)
Obsługiwane formaty nośników	A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS),
Typ skanera	Skaner płaski, automatyczny dwustronny podajnik dokumentów
Rozdzielczość skanowania, optyczna	600x600 dpi
Prędkość skanowania	40 stron A4/min w czerni i kolorze
Standardowe funkcje cyfrowej dystrybucji dokumentów	Skanowanie do wiadomości poczty elektronicznej; Skanowanie do folderu; Skanowanie do pamięci USB
Rozdzielczość kopii (tekst w czerni)	600 x 600 dpi
Rozdzielczość kopiowania (tekst i grafika w kolorze)	600 x 600 dpi

Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia

Lp.	Lokalizacja	Umiejscowienie	Drukarki	Gwarancja¹
1.	Warszawa, ul. Jagiellońska	I piętro II piętro II piętro	TYP B TYP A (C284e) TYP A	Nowa Po gwarancji Nowa
2.	Warszawa, ul. Rakowiecka	Budynek A, -I poziom Budynek A, -I poziom Budynek A, -I poziom Budynek A, parter Budynek A, parter Budynek A, parter Budynek A, kancel. Budynek A, I piętro Budynek A, I piętro Budynek A, II piętro Budynek A, II piętro Budynek A, III piętro Budynek A, III piętro Budynek A, IV piętro Budynek A, IV piętro Budynek B, parter Budynek B, I piętro Budynek C, parter Budynek C, I piętro Budynek C, I piętro Budynek C, II piętro Budynek C, II piętro Sekretariat DN Sekretariat dyr. Sekretariat biura inst. Sekretariat kier. BI	TYP A (C284e) TYP A (C454e) TYP A (C284e) TYP A (C458) TYP B (C458) TYP A TYP A TYP A TYP B TYP A TYP A TYP A (C458) TYP A TYP B (C284e) TYP A TYP A (C484e) TYP A (C484e) TYP A TYP A TYP A TYP A TYP A TYP A TYP B TYP B TYP B TYP B	Po gwarancji Po gwarancji 2.3 Po gwarancji 2.3 Gwarancja do 12.2021 Gwarancja do 12.2021 Nowa Nowa Nowa Nowa Nowa Nowa Gwarancja do 04.2020 Nowa Po gwarancji Nowa Gwarancja do 12.2021 Gwarancja do 12.2021 nowa nowa nowa nowa nowa nowa nowa nowa nowa nowa nowa nowa
3.	Kielce	I piętro II piętro Sekretariat	TYP A TYP A (C284e) TYP B	Nowa Po gwarancji nowa
4.	Kraków	Parter I piętro Sekretariat	TYP A TYP A (C458) TYP B	Nowa Gwarancja do 12.2021 Nowa
5.	Gdańsk	I piętro II piętro Sekretariat	TYP A TYP A (C484ee) TYP B	Nowa Gwarancja do 12.2021 Nowa
6.	Sosnowiec	II piętro I piętro Sekretariat	TYP A TYP A (C258) TYP B	Nowa Po gwarancji nowa
7.	Szczecin	Parter Sekretariat	TYP A TYP B	Nowa Nowa
8.	Wrocław	I piętro II piętro Sekretariat	TYP A (C484e) TYP B TYP B (C3351)	Gwarancja do 12.2021 Nowa Gwarancja do 12.2019

¹ Zapis „Nowa” w kolumnie gwarancja oznacza nową drukarkę, dostarczoną przez Wykonawcę. Pozostałe zapisy typu „Gwarancja do...” lub „Po gwarancji” oznaczają drukarki Zamawiającego, wciągnięte w zakresu Usługi Wydruku.

Zamawiający wskaże ostateczne miejsce dostarczenia i usytuowanie oferowanych urządzeń, nie później niż w dniu podpisania umowy.

Załącznik nr 3 do Opisu przedmiotu zamówienia

Serwery wydruku

System operacyjny: Windows Server 2008 R2 Standard

Pamięć RAM: 8GB

HDD:

- 80GB na system

- 80GB na dane

Procesor: 4 rdzeniowy co najmniej 2GHz na rdzeń

Baza danych:SQL Express (2014)

Oprogramowanie:Smart Print

Serwer raportowy

System operacyjny: Windows Server 2008 R2 Standard

Pamięć RAM: 4GB RAM

HDD: 80GB

Procesor: 4 rdzeniowy co najmniej 2GHz na rdzeń

Baza danych:SQL Express (2014)

Oprogramowanie:Smart Print

Serwer OCR

System operacyjny: Windows Server 2003 R2 Standard

Pamięć RAM: 4GB RAM

HDD:

- 30GB na system

- 50GB na dane

Procesor: 4 rdzeniowy co najmniej 2GHz na rdzeń

Oprogramowanie:ABBYY Recognition Server 2.0 z licencją na 5tyś stron miesięcznie

Wszystkie serwery są to maszyny wirtualne oparte o Vmware.

Lokalizacja	Rodzaj serwera
Warszawa, ul. Jagiellońska	Serwer wydruku Serwer raportowy Serwer OCR
Warszawa, ul. Rakowiecka	Serwer wydruku
Kielce	Serwer wydruku
Wrocław	Serwer wydruku
Kraków	Serwer wydruku
Gdańsk	Serwer wydruku
Szczecin	Serwer wydruku
Sosnowiec	Serwer wydruku

Załącznik nr 4 do Opisu przedmiotu zamówienia

Lokalizacja	Adres
Wrocław	Al. Jaworowa 19, 53-122 Wrocław
Sosnowiec	Ul. Królowej Jadwigi 1, 41-200 Sosnowiec
Gdańsk	Ul. Kościerska 5, 80-328 Gdańsk
Szczecin	Ul. Wieniawskiego 20, 71-130 Szczecin
Kielce	Ul. Zgoda 21, 25-953 Kielce
Kraków	Ul. Skrzatów 1, 31-560 Kraków
Warszawa ul. Rakowiecka	Ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa
Warszawa ul. Jagiellońska	Ul. Jagiellońska 76, 03-301 Warszawa

Istotne Postanowienia Umowy
Umowa nr

zawarta w dniu2019 r. w Warszawie pomiędzy:

Państwowym Instytutem Geologicznym - Państwowym Instytutem Badawczym z siedzibą w Warszawie (adres: 00-975 Warszawa, ul. Rakowiecka 4), wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000122099, NIP 525-000-80-40, Regon 000332133,
w imieniu którego działa:

.....
zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)*

Spółką, z siedzibą w przy ulicy,
wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy.....
w Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
KRS:, NIP, Regon,
reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej)*

panem/panią zam., ul. działającym/q
pod firmą z siedzibą w, ul., NIP:.....
reprezentowanym/q przez: (na mocy)
zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

(w przypadku spółki cywilnej)*

panem/panią zam., ul. działającym/q
pod firmą z siedzibą w, ul., NIP:.....
reprezentowanym/q przez: (na mocy)

panem/panią zam., ul. działającym/q
pod firmą z siedzibą w, ul., NIP:.....
reprezentowanym/q przez: (na mocy)

działającymi jako wspólnicy spółki cywilnej, adres, NIP
.....

zwanymi w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

w rezultacie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego pn. **System wydruku dla PIG-PIB** (NZP-240-24/2019), zgodnie z *ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz.U. 2018, poz. 1986 ze zm.) – dalej „ustawa Pzp” – została zawarta Umowa (dalej „Umowa”) o następującej treści:

§1 Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług systemu druku podążającego wraz z zapewnieniem 30 urządzeń wielofunkcyjnych zwanych dalej „drukarkami” wraz z systemem wydruku zwanego dalej „systemem” i ich utrzymaniem.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
3. W ramach przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. dostawy drukarek i systemu do miejsc wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 4 do Opisu przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza na etapie wdrożenia oraz w trakcie realizacji Umowy możliwość zmiany lokalizacji instalacji urządzenia; Wykonawca dokona we wskazanym terminie zmiany lokalizacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz dokona rekonfiguracji urządzenia na własny koszt,
 - b. instalacji i uruchomienia drukarek oraz systemu wraz z dołączeniem do systemu wskazanych przez Zamawiającego urządzeń stanowiących własność Zamawiającego.
 - c. zapewnienia prawidłowego funkcjonowania drukarek oraz systemu w okresie obowiązywania Umowy wraz z zapewnieniem materiałów eksploatacyjnych.
 - d. świadczeniu usługi serwisowej dla systemu wydruku podążającego oraz wszystkich urządzeń objętych usługą, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do Umowy.
 - e. przeszkolenia pracowników Zamawiającego, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do Umowy. Odbycie szkolenia potwierdzone zostanie odpowiednim protokołem.
 - f. sporządzenia harmonogramu instalacji drukarek/systemu.
4. Zamawiający nie może bez pisemnej zgody Wykonawcy zmieniać przeznaczenia, dokonywać przeróbek lub napraw drukarek/systemu.
5. Zamawiający bez pisemnej zgody Wykonawcy nie może podnajmować drukarek/systemu.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny za wszystkie szkody, w szczególności za uszkodzenia mechaniczne drukarek/systemu powstałe na skutek niewłaściwej obsługi drukarek/systemu podczas serwisowania, naprawy lub innych czynności podejmowanych przez Wykonawcę oraz jego pracowników/współpracowników.
7. Za wszystkie szkody powstałe na osobach oraz mieniu Zamawiającego i osób trzecich przez wady drukarek/systemu lub ich wadliwe działanie bądź niewłaściwą obsługę serwisową, jeżeli szkoda powstała bez winy Zamawiającego, odpowiada Wykonawca.
8. Wykonawca oświadcza, że dostarczone drukarki oraz system stanowią jego własność/ma prawo do dysponowania nimi na podstawie, są wolne od wad prawnych i fizycznych. W przypadku wad prawnych urządzeń, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.
9. Wykonawca oświadcza, że korzystanie przez Zamawiającego z urządzeń technicznych wchodzących w skład drukarek, systemu oraz oprogramowania nie stanowi naruszenia majątkowych praw autorskich osób trzecich.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszystkich informacji, w których posiadanie wszedł w trakcie realizacji przedmiotu Umowy oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż wykonywanie czynności wynikających z niniejszej Umowy.

§2 Terminy i czas trwania Umowy oraz sposób realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- a. sporządzenia harmonogramu dostawy i instalacji drukarek/systemu w terminie do 5 dni od daty podpisania Umowy. Zamawiający zatwierdzi harmonogram w terminie do 2 dni od daty otrzymania dokumentu od Wykonawcy. W przypadku wniesienia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu poprawiony harmonogram w terminie 1 dnia licząc od daty otrzymania uwag od Zamawiającego. Ustalony pomiędzy Stronami harmonogram będzie stanowił załącznik nr 3 do niniejszej Umowy;
 - b. udostępnienia i utrzymania drukarek oraz systemu w terminie do dnia 31.12.2022 r. (lub do dnia, w którym Zamawiający wykorzysta kwotę określoną jako łączne, maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy w zależności od tego, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej);
 - c. wykonania czynności, o których mowa w §1 ust.3 lit. a-e -w terminie 30 dni roboczych od daty zawarcia Umowy przy uwzględnieniu terminów wynikających z harmonogramu wskazanego w pkt a. powyżej;
 - d. okresowe przeglądy, konserwacje i naprawy winny być wykonywane w godzinach pracy Zamawiającego, jeżeli przerwa w korzystaniu z danego urządzenia nie będzie dłuższa niż 2 godziny lub po godzinach pracy Zamawiającego, w terminach wcześniej uzgodnionych. Dojazd do miejsca lokalizacji urządzenia odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
 - e. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii w terminie wskazanym w załączniku nr 1 do Umowy oraz potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przesłanego na wskazany adres poczty elektronicznej - z wyłączeniem sobót, niedziel, dni ustawowo wolnych od pracy oraz wolnych od pracy na podstawie wewnętrznych zarządzeń Zamawiającego. W przypadku przekroczenia wyznaczonego w załączniku nr 1 terminu usunięcia awarii, Wykonawca zobowiązany jest na czas naprawy zapewnić i ustawić w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz podłączyć do systemu urządzenie zastępcze, bez dodatkowych kosztów ponoszonych z tego tytułu przez Zamawiającego, przy czym urządzenie zastępcze udostępnione Zamawiającemu na czas awarii musi posiadać parametry nie gorsze niż naprawiane. Zamawiający, w przypadku dwukrotnej awarii/naprawy tego samego urządzenia dostarczonego przez Wykonawcę, uprawniony jest do żądania wymiany sprzętu na nowy.
2. Wykonawca zapewni na swój koszt transport drukarek/systemu do jednostek/komórek organizacyjnych Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego wskazanych przez Zamawiającego oraz ponosi ryzyko ich uszkodzenia/zniszczenia podczas transportu, rozładunku i instalacji.
 3. Zamawiający wymaga aby:
 - a. udostępnione drukarki/system były fabrycznie nowe i wyprodukowane nie później niż 6 miesięcy przed datą ich instalacji oraz nie były używane. Zamawiający dopuszcza, by drukarki były rozpakowane i uruchomione przed ich instalacją ale wyłącznie przez Wykonawcę i wyłącznie w celu weryfikacji działania oraz stanu technicznego drukarek/systemu,
 - b. wszystkie udostępnione drukarki/system pochodziły z autoryzowanego kanału sprzedaży producentów na rynek UE.
 - c. urządzenia wchodzące w skład drukarek/systemu były spakowane, sprawne, kompletne, wyposażone w odpowiednie oprogramowanie i gotowe do użytku w dniu dostawy, z wyłączeniem tych czynności, które związane są z uruchomieniem/wdrożeniem drukarek/systemu oraz dołączeniem urządzeń Zamawiającego i które powinny być wykonane przez Wykonawcę w miejscach wskazanych przez Zamawiającego podczas realizacji wdrożenia.

4. Strony ustalają, że odbiór drukarek i systemu odbędzie się w dwóch etapach:
 - a. etap I - przeprowadzony zostanie w dniu poszczególnych dostaw i potwierdzony będzie ilościowym protokołem odbioru obejmującym sprawdzenie zgodności ilości i rodzaju dostarczonych urządzeń technicznych wchodzących w skład drukarek i systemu z ilością i rodzajem wskazanym w załączniku nr 1;
 - b. etap II - przeprowadzony zostanie po wykonaniu przez Wykonawcę czynności opisanych w §1 ust.3 lit. a-e i potwierdzony będzie jakościowym protokołem odbioru, obejmującym w szczególności sprawdzenie:
 - b.1. stanu technicznego dostarczonych drukarek i systemu;
 - b.2. prawidłowego funkcjonowania drukarek i systemu
5. W przypadku ustalenia przy którymkolwiek z odbiorów, że:
 - a. dostarczone drukarki lub system są niekompletne i/lub którekolwiek z urządzeń technicznych wchodzących w skład drukarek/systemu jest niekompletne (np. brak okablowania);
 - b. ilość dostarczonych drukarek/systemu jest niezgodna z Umową;
 - c. dostarczone drukarki/system lub jego części składowe są uszkodzone, nie spełniają wymagań określonych w załączniku nr 1 do Umowy lub postanowieniach niniejszej Umowy,
 - d. brak jest kompletnej dokumentacji niezbędnej do obsługi dostarczonych drukarek i systemu, sporządzonej w języku polskim,
 - Wykonawca zobowiązuje się do uzupełnienia ww. braków i/lub wymiany wadliwych drukarek/systemu lub ich części składowych na nowe, wolne od wad, zgodne z załącznikiem nr 1 do Umowy, w terminie nie przekraczającym 3 dni robocze licząc od dnia sporządzenia protokołu zawierającego stwierdzone podczas odbioru niezgodności. Niewywiązanie się Wykonawcy z powyższych obowiązków w określonym na nie terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy w terminie 45 dni od dnia zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 5 pkt a. – d Umowy.
6. Podpisany bez uwag przez Strony protokół odbioru jakościowego (o którym mowa w ust. 4 pkt b. powyżej) będzie stanowić podstawę rozpoczęcia biegu terminu funkcjonowania systemu druku i dostarczonych urządzeń.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w dniu dostawy, dokumentacji niezbędnej do obsługi drukarek i systemu, sporządzonej w języku polskim. Szczegółowe wymagania w zakresie dokumentacji opisano w załączniku nr 1 do Umowy
8. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru drukarek i systemu, o których mowa w § 1 ust. 1 w terminie 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy. Drukarki, o których mowa w zdaniu pierwszym zostaną przez Wykonawcę odebrane z miejsc ich instalacji, w stanie wynikającym z normalnego zużycia. Koszt odbioru drukarek/systemu ponosi Wykonawca.
9. Informacje o awariach i reklamacje Zamawiający przekazywać będzie w formie pisemnej (dopuszczalna droga faksowa lub e-mailowa) na adres:....., nr faksu:.....e-mail: Wykonawca, zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić zgłoszenie Zamawiającego.

§3 Wynagrodzenie i rozliczenia

1. Strony ustalają:
 - a. łączna wartość Umowy nie przekroczy kwoty PLN brutto,
 - b. miesięczna opłata za udostępnienie urządzeń (odpowiednio do rodzaju)/systemu jest zgodna z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy,

- c. cena kopii/wydruku kolorowego oraz wydruku czarno – białego jest zgodna z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy (dotyczy zarówno kopii/wydruku na urządzeniach dostarczonych przez Wykonawcę, jak i należących do Zamawiającego, a wciągniętych do systemu wydruku zgodnie z załącznikiem nr 2 do OPZ)
2. W cenach, o których mowa w ust.1 lit. b Wykonawca uwzględnił wszystkie przewidywane koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym w szczególności koszty związane z dostawą, montażem, uruchomieniem drukarek/systemu, utrzymaniem drukarek i zabezpieczeniem materiałów eksploatacyjnych, przeszkoleniem pracowników Zamawiającego, zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania drukarek i systemu w okresie najmu, podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszystkie inne koszty wynikające z zapisów niniejszej Umowy i jej załączników, bez których realizacja przedmiotu Umowy nie byłaby możliwa.
 3. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty za przedmiot Umowy z dołu, po upływie każdego miesiąca świadczenia usług.
 4. Wykonawca wystawi fakturę odpowiednio za udostępnienie urządzeń do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
 5. Wartość faktury za usługi wynikać będzie z rzeczywistej ilości i rodzaju dokonanych wydruków w danym miesiącu (ust. 1 lit c.) oraz wysokości opłat, o których mowa w ust.1 lit. b.
 6. Zamawiający zobowiązuje się opłacić prawidłowo wystawioną fakturę zgodnie z zapisem ust. 4 i ust. 5, w terminie 30 dni od daty jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Za prawidłowo wystawioną fakturę strony rozumieją fakturę, która nie wymaga korekty, a w szczególności zawiera prawidłowe wartości obciążeń za wykorzystane usługi, ilości i rodzaj usług, prawidłowości naliczanych opłat itp. Powyższe podlegać będzie weryfikacji Zamawiającego, zgodnie ze wskazaniem systemu raportującego danego urządzenia, w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury. W przypadku rozbieżności pomiędzy ustaleniami Zamawiającego, a wartościami podanymi na fakturze, Zamawiający zwróci Wykonawcy dokument do zmiany. Data zapłaty za usługi Wykonawcy w powyższym przypadku, biegnie od nowa od dnia wystawienia poprawionej faktury VAT.
 7. Zamawiający na wezwanie Wykonawcy zapłaci odsetki ustawowe, w razie nie opłacenia faktury w terminie, o którym mowa w ust. 6. Płatność uważa się za zrealizowaną w dniu wypływu środków pieniężnych z konta Zamawiającego.
 8. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej Umowy na rzecz osób trzech.
 9. Wykonawca, wraz z fakturą przekładać będzie Zamawiającemu raporty miesięczne zawierające podawaną narastająco całkowitą dotychczasową wartość kwot zapłaconych przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy, jak i sumę pozostałą do wykorzystania w ramach łącznej wartości Umowy o której mowa jest w ust. 1 pkt. a powyżej.

§4 Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu Umowy

1. Zamawiający ustanawia osobę/osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu Umowy, w tym podpisywanie wszelkich protokołów:
 - a., nr tel....., e-mail.....
 - b., nr tel , e-mail.....

2. Zamawiający ustanawia osobę/osoby odpowiedzialne za wykonywanie czynności kontrolnych odnośnie spełniania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 1
 - a., nr tel, nr e-mail.....
3. Wykonawca ustanawia osobę/osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu Umowy:
 - a., nr tel., e-mail
 - b., nr tel., e-mail

§5 Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

1. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z póź.zm.) zwanej dalej „umową o pracę” przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności związanych z realizacją Umowy w zakresie serwisowania udostępnionych urządzeń i systemu w trakcie realizacji przedmiotu Umowy.
2. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie będzie dotyczył osób prowadzących działalność gospodarczą w ramach tzw. samozatrudnienia, gdy osoby te będą wykonywać osobiście czynności wskazane w ust. 1.
3. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - b. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów;
 - c. przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania przedmiotu Umowy.
4. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji przedmiotu Umowy:
 - a. **oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
 - b. **zaświadczenia właściwego oddziału ZUS**, potwierdzającego opłacenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - c. poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników.
5. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez

Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, co skutkować będzie naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. f.

6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§6 Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia następujących kar:
 - a. 10% wartości, o której mowa w § 3 ust. 1 lit. a, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy;
 - b. 10% wartości, o której mowa w § 3 ust. 1 lit. a, w przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę na jakiegokolwiek podstawie z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego;
 - c. 200,00 PLN, za każdy dzień opóźnienia w dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. a, ust. 7, ust. 8 Umowy.
 - d. 1000,00 PLN za każdy dzień opóźnienia w dotrzymaniu terminów, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. c (za wyjątkiem opóźnień w dostarczeniu materiałów eksploatacyjnych o których mowa jest w lit. c poniżej) ;
 - e. 200,00 PLN, za każdy dzień opóźnienia w dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 1 ust. 3 lit. c, odnośnie opóźnień w zabezpieczeniu/zdeponowaniu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego zapasu tonerów i bębnow w ilości 15 kompletów dla urządzeń typu A oraz 50 kompletów dla urządzeń typu B.
 - f. w przypadku, gdy na żądanie Zamawiającego Wykonawca nie będzie mógł wykazać, że osoby wskazane w §5 ust. 1 biorące bezpośredni udział w wykonaniu Umowy ze strony Wykonawcy są zatrudnione na podstawie umowy o pracę – 100 zł licząc za każdy dzień wykonywania czynności wskazanych w § 5 ust. 1.
 - g. 100,00 PLN za każdą godzinę opóźnienia w dotrzymaniu terminu przeglądu i konserwacji, o którym mowa § 2 ust. 1 lit. d;
 - h. 100,00 PLN za każdą godzinę opóźnienia w dotrzymaniu terminu, o którym mowa § 2 ust. 1 lit. e;Zapłata którejkolwiek z kar wskazanych w ust. 1 lit. c) -h) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§7 Podwykonawcy

1. Wykonawca wykona przedmiot Umowy sam lub z wykorzystaniem Podwykonawcy (nazwa Podwykonawcy/Podwykonawców wskazanych w ofercie), który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą(zgodnie z ofertą Wykonawcy).
2. Zamawiający w trakcie obowiązywania Umowy dopuszcza, na pisemny wniosek Wykonawcy, zmianę Podwykonawcy wskazanego w ust. 1. Wprowadzenie zmiany wymaga zawarcia przez Strony aneksu do Umowy.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest wraz z wnioskiem przedstawić umowę regulującą współpracę z Podwykonawcą oraz dla Podwykonawcy w sytuacji, gdy Wykonawca polegał na zasobach Podwykonawcy w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu następujące dokumenty:
 - a. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru,
 - b. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnieniu warunku udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie dopuszcza zawierania umów Podwykonawców z dalszymi Podwykonawcami.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość realizowanego przez Podwykonawców przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania Podwykonawców, w szczególności za zniszczenie mienia Zamawiającego, jak i osób trzecich jak za działania i zaniechania własne.
7. Wykonawca jest zobowiązany do terminowego regulowania wszelkich zobowiązań wobec Podwykonawców, z którymi współpracuje w związku z realizacją niniejszej Umowy.
8. W przypadku wykonania Umowy przy współudziale Podwykonawcy, Wykonawca dołączy do faktur dokumenty potwierdzające zapłatę należnego wynagrodzenia Podwykonawcy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do koordynacji prac realizowanych przez Podwykonawców.

§8 Czas trwania umowy

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia (tj. podpisania przez obie Strony) do dnia 31.12.2022 r., albo do dnia, w którym Zamawiający wykorzysta kwotę określoną jako łączne (maksymalne) wynagrodzenie Wykonawcy (§3 ust 1 lit. a), w zależności od tego, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej.

§ 9. Zabezpieczenie Umowy.

1. W celu zapewnienia zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu Umowy ustanawia się zabezpieczenie w wysokości 5 % ceny całkowitej (brutto) podanej w formularzu „Oferta”, tj. (słownie:).
2. Strony ustalają, że 100 % zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca wniesie przed zawarciem Umowy w formie Zabezpieczenie zostanie zwrócone:
 - 1) 70% - w ciągu 30 dni od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru jakościowego o którym jest mowa w § 2 ust. 6 Umowy;
 - 2) 30% - 15 dni po dokonaniu przez Wykonawcę odbioru drukarek i systemu, o którym jest mowa w § 2 ust. 8 Umowy.
3. Zamawiający ma prawo wstrzymać się ze zwrotem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, wówczas gdy Wykonawca nie usunął wad lub usterek w określonym terminie lub usunął je w sposób budzący wątpliwości Zamawiającego. Wypłata zabezpieczenia może nastąpić po ustaniu przyczyn będących powodem jego wstrzymania.

4. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form dopuszczonych w art. 148 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 10 Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wprowadzane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany Umowy w zakresie:
 - a. producenta lub modelu/typu drukarek o parametrach nie gorszych niż wskazane w załączniku nr 2 do Umowy w przypadku zaprzestania produkcji lub braku dostępności na rynku danego rodzaju drukarki, lub wycofaniem ze sprzedaży drukarek lub pojawieniem się na rynku drukarek nowszej generacji, pozwalającej na zaoszczędzenie kosztów eksploatacji urządzeń,
 - b. cen jednostkowych brutto, o których mowa w załączniku nr 5 do SIWZ (tj. kosztów związanych z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę osób/pracowników zaangażowanych w sposób bezpośredni w realizację zamówienia):
 - b.1. w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - b.2. w przypadku zmiany zasad podleganiu ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b.3. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 - c. stawki podatku VAT, która na dzień złożenia oferty wynosi ...% (zgodnie z ofertą Wykonawcy) wskazanej w załączniku do Umowy, w przypadku zmiany przepisów,
 - d. innych zmian, gdy konieczność ich wprowadzenia będzie wynikała ze zmiany przepisów,
 - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
- d. wydłużenia terminu realizacji Umowy o okres do 3 mc.
3. Ciężar dowodu okoliczności, o których mowa w ust. 2 lit. a i b spoczywa na Wykonawcy.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 2 lit a, są dopuszczalne wyłącznie przy jednoczesnym zachowaniu pozostałych warunków Umowy, w tym cen jednostkowych za usługi składające się na przedmiot Umowy nie wyższych niż wskazane w załączniku nr 3 do Umowy, odpowiednio do zamówienia.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. Zamawiający zastrzega sobie do dnia 31.01.2023 r. prawo do odstąpienia/rozwiązania Umowy w sytuacji kiedy:
 - a) Wykonawca opóźni się w dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. c, o co najmniej 20 dni;

- b) Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia w sposób niezgodny z załącznikiem nr 1 oraz postanowieniami Umowy;
 - c) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub jego znacznej części;
 - e) Zamawiający co najmniej dwukrotnie naliczył Wykonawcy kary umowne o których jest mowa w § 6 ust. 1 lit. c.-h Umowy.
7. Odstąpienie/rozwiązanie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej ze wskazaniem okoliczności uzasadniających tę czynność. Odstąpienie lub rozwiązanie Umowy pozostaje bez wpływu na ważność i skuteczność zapisów dotyczących kar umownych i nie niweczy uprawnienia Zamawiającego do ich naliczenia i dochodzenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej, o wszczęciu postępowania upadłościowego i ugodowego, zmianie adresu siedziby firmy, wskazanych w publicznych rejestrach adresów właścicieli/przedstawicieli organów firmy oraz numerów faksu, telefonu i adresu elektronicznego, służących do prowadzenia korespondencji prowadzonej w okresie obowiązywania niniejszej Umowy.
9. Za zachowaną formę pisemną Strony uznają również przekazanie w formie elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego:..... lub Wykonawcy: dokumentu w postaci elektronicznej opatrzonego podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

§ 11. Dane osobowe

1. Strony oświadczają, że przetwarzanie w zakresie udostępnionych im przez drugą Stronę Umowy danych osobowych dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji przedmiotu Umowy oraz dochodzenia wynikających z niej ewentualnych roszczeń z uwzględnieniem wymogów określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), opublikowanego w Dz. Urz. UE z 04.05.2016 L 119/1, zwanego dalej RODO, jak również na podstawie innych obowiązujących przepisów mających zastosowanie do ochrony danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę jest Zamawiający: Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy (PIG-PIB), ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa, tel. (+48) 22 45 92 000, fax. tel. (+48) 22 45 92 001, email biuro@pgi.gov.pl. Zamawiający wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: dane.osobowe@pgi.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Zamawiającego.
3. Dane osobowe udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji niniejszej Umowy (podstawa art. 6 ust. 1 lit a lub lit. b RODO), jak również w celach archiwalnych wobec prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia i przechowania danych osobowych na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz w celu ustalenia, dochodzenia lub

- obrony przed roszczeniami, które mogą powstać w związku z zawarciem i realizacją Umowy (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Odbiorcami danych osobowych udostępnionych Zamawiającemu przez Wykonawcę mogą być podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, kurierskie i pocztowe, archiwizacyjne, jak również inne podmioty, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.
 5. Dane osobowe udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę będą przetwarzane przez czas trwania Umowy, do momentu wygaśnięcia roszczeń związanych z wykonaniem zobowiązań umownych, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania w przypadkach nakazanych prawem.
 6. Osoby, których dane osobowe zostały udostępnione Zamawiającemu, posiadają na zasadach określonych w RODO prawo dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do usunięcia i przenoszenia danych osobowych, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 7. W odniesieniu do udostępnionych Zamawiającemu danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 8. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu niniejszej Umowy, o przetwarzaniu ich danych osobowych przez Zamawiającego wyłącznie w celach związanych z realizacją tej Umowy i na zasadach określonych powyżej.
 9. W przypadku, gdyby w trakcie wykonania Umowy powstała konieczność powierzenia danych osobowych drugiej stronie Umowy, Strony określą odrębnie zasady ich powierzenia.

§12 Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca, bez wyraźnej pisemnej zgody Zamawiającego, nie może powierzyć wykonania Umowy w całości lub części osobie trzeciej.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
4. Umowa sporządzona została w trzech egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.
5. Do Umowy dołączono następujące załączniki, które stanowią jej integralną część:
Załącznik numer 1 - Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami.
Załącznik numer 2 – Oferta Wykonawcy z dnia r.
Załącznik numer 3 – Harmonogram.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Dane Wykonawcy / Wykonawców występujących wspólnie	
Adres Wykonawcy: kod, miejscowość ulica, nr lokalu	
Nr telefonu:	
E-mail:	
REGON:	
NIP:	
Adres skrzynki ePUAP:	

**Państwowy Instytut Geologiczny –
Państwowy Instytut Badawczy
00-975 Warszawa
ul. Rakowiecka 4**

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym sygn. NZP-240-24/2019 na:

System wydruku dla PIG-PIB

My niżej podpisani działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców) (w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy(firmy) i adresy wszystkich tych Wykonawców)

1. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia, określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia za cenę:

	przedmiot zamówienia	cena jednostkowa brutto	Ilość	wartość brutto /kol.4xkol.5/
1	2	4	5	6
1	cena kopii/wydruku kolorowego	.....zł	94 273*	.....zł
2	cena kopii/wydruku czarno-białego	.....zł	87 021*	.....zł
3	miesięczna opłata za udostępnienie urządzeń wielofunkcyjnych	.....zł	30	.....zł
RAZEM				.....zł

*W formularzu podano przewidywane miesięczne ilości stron kopii/wydruków

Brutto zł słownie

2. Oświadczamy, że:

- 1) Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, a w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia i z istotnymi postanowieniami umowy oraz ze zmianami i wyjaśnieniami treści SIWZ oraz, że wykonamy zamówienie na warunkach i zasadach określonych tam przez Zamawiającego;
- 2) Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.,) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 3) Przedmiot Umowy realizowany będzie zgodnie z zapisami Istotnych postanowień umowy oraz w terminie określonym w pkt. 3 SIWZ.
- 4) Wadium w kwociezłotych (słownie: złotych) zostało wniesione w dniu * w formie *.
Wskazujemy adres lub nr konta, na które należy zwrócić wadium*:

.....

(wypełnia Wykonawca, który wniósł wadium w formie pieniądza)

Jesteśmy świadomi, że jeżeli:

- odmówimy podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - nie wniesiemy wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a ustawy Pzp,
- to wniesione przez nas wadium wraz z odsetkami zatrzyma Zamawiający.

- 5) Otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 6) Informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ujawniane pozostałym uczestnikom postępowania (wypełnić jeśli dotyczy).
(Zamawiający wskazuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp).
- 7) Świadom (-i) odpowiedzialności karnej oświadczam (-y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia niniejszej oferty (art. 297 k.k.).
- 8) Wszelką korespondencję w dotyczącą niniejszego zamówienia należy kierować na:

Imię i nazwisko	
Instytucja	
Adres	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
Adres skrzynki ePUAP	

- 9) Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1)
- 2)

**odpowiednio skreślić albo wypełnić

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

.....
 (pieczęć Wykonawcy lub Wykonawców
 ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

My, niżej podpisani

.....
 działając w imieniu i na rzecz:

.....
Oferujemy urządzenia o nw. parametrach:

Urządzenia typu A:

Urządzenie wielofunkcyjne typu A	Minimalne parametry	Parametry oferowane (należy dokładnie określić oferowane parametry)
Zakres formatów papieru	A6-A3	
Technologia druku	Laserowa lub LED	
Rodzaj wydruku	Kolorowy	
Szybkość druku i kopiowania mono i w kolorze	min. 45 str/min. A4	
Rozdzielczość drukowania, kopiowania, skanowania.	600x600 dpi, druk 1200 dpi	
Skala szarości	256	
Skanowanie	Z podajnika oraz z szyby, e-mail, SMB, USB, Formaty JPG, TIFF, PDF, OCR PL, dwustronny jednoprzebiegowy podajnik oryginałów z dwoma skanerami skanera skanującymi jednocześnie dwie strony kartki pojemność min 100 arkuszy 80 g/m ²	
Szybkość skanowania dwustronna	Min. 160 str. A4 / minutę w kolorze (300 dpi)	
Drukowanie, skanowanie, kopiowanie dwustronne	automatyczne	
Podawanie papieru min.	Min. dwie uniwersalne szuflady na papier A4-A3 na 500 arkuszy 80 g/m ² każda + podstawa min. 2000 arkuszy 80 g/m ² A4 + podajnik ręczny min 100 arkuszy 80 g/m ² A4 Blokada tonerów i szuflad zamykana na klucz.	
Zainstalowana pamięć min.	4 GB + HDD 250 GB	
Język opisu strony min.	PCL 6 PostScript PS3	
Interfejsy:	karta sieciowa Ethernet, TCP/IP, RJ45 , USB 2.0	

Materiały eksploatacyjne	Wydajność materiałów eksploatacyjnych powinna spełniać następujące wymagania: bębny CMYK na min. 100 000 stron A4 , przy standardowym 5% pokryciu każda składowa. Tonery na min. 25 000 stron A4 przy 5% pokryciu.	
Obsługiwane systemy operacyjne – posiadane przez Zamawiającego	Windows 7, Windows 8, Windows 10	
Inne	Instrukcja obsługi w języku polskim lub angielskim Panel dotykowy LCD minimum 10 cali w języku Polskim Instalacja w lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego. Uwierzytelnianie użytkowników z Active Directory. Podłączenie urządzenia do systemu SmartPrint lub innego wdrażanego z wykorzystaniem kart HID i CLASS SE wraz z licencją na terminal wbudowany z podłączeniem i wsparciem w okresie gwarancji urządzenia. Nagrzewanie urządzenia maksymalnie 40 sekund od momentu włączenia do zasilania i uzyskania pierwszej strony wydruku	
Maksymalna ilość miesięcznego wydruku	Max do 100 000, średnia 20 000	

Urządzenia typu B:

Urządzenie wielofunkcyjne typu B	Minimalne parametry	Parametry oferowane (należy dokładnie określić oferowane parametry)
Funkcje	Drukowanie, kopiowanie, skanowanie, wysyłanie pocztą elektroniczną, funkcja fax Super G3 w urządzeniu	
Obsługiwana wielozadaniowość	Tak	
Prędkość druku i kopiowania w czerni	Tryb normalny: 40 str./min	
Prędkość druku i kopiowania kolorowego	Tryb normalny: 40 str./min	
Technologia druku	Druk laserowy lub LED	
Rozdzielczość druku w czerni	1200 dpi	
Rozdzielczość druku w kolorze	1200 dpi	
Wyświetlacz	kolorowy, graficzny ekran dotykowy LCD minimum 10 cali w języku polski	
Szybkość procesora	1,4 GHz	
Łączność w trybie standardowym	Port USB 2.0 Hi-Speed, port sieciowy Gigabit Ethernet 10/100/1000	
Zgodność z systemami operacyjnymi	Windows 7, Windows 8, Windows 10	
Pojemność pamięci	min. 2 GB + HDD 250 GB	

Podajnik papieru	Uniwersalny podajnik ręczny na 100 arkuszy 80 g/m ² + podajnik na 500 arkuszy 80 g/m ² +automatyczny dwustronny podajnik dokumentów (ADF) na 50 arkuszy 80 g/m ²	
Drukowanie dwustronne	(automatyczny)	
Obsługiwane formaty nośników	A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS),	
Typ skanera	Skaner płaski, automatyczny dwustronny podajnik dokumentów	
Rozdzielczość skanowania, optyczna	600x600 dpi	
Prędkość skanowania	40 stron A4/min w czerni i kolorze	
Standardowe funkcje cyfrowej dystrybucji dokumentów	Skanowanie do wiadomości poczty elektronicznej; Skanowanie do folderu; Skanowanie do pamięci USB	
Rozdzielczość kopii (tekst w czerni)	600 x 600 dpi	
Rozdzielczość kopiowania (tekst i grafika w kolorze)	600 x 600 dpi	

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

.....
 Nazwa (firma) wykonawcy albo wykonawców
 ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

WYKAZ USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

System wydruku dla PIG-PIB, oświadczamy, że w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, zrealizowaliśmy następujące usługi zgodnie z warunkiem opisanym w punkcie 7.2. niniejszej SIWZ:

Lp.	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana	Przedmiot zrealizowanej usługi	Data wykonania usługi

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że wyżej wyszczególnione usługi zostały wykonane należycie.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

.....
 Nazwa (firma) wykonawcy albo wykonawców
 ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

DOTYCZĄCE BRAKU WYDANIA PRAWOMOCNEGO WYROKU SADU

LUB OSTATECZNEJ DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **System wydruku dla PIG-PIB**, oświadczamy, że:

1. nie wydano wobec(oznaczenie Wykonawcy) prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu w uiszczaniu podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne*
2. wydano wobec(oznaczenie Wykonawcy) prawomocny wyrok sądu* lub ostateczną decyzję administracyjną* o zaleganiu w uiszczaniu podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne*.....

.....
 (wpisać sygnaturę wyroku/nr decyzji administracyjnej, datę wydania, czego dotyczy)

W przypadku zaznaczenia pkt. 2 należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

**odpowiednio skreślić albo wypełnić*

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

.....
Nazwa (firma) wykonawcy albo wykonawców
ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**DOTYCZĄCE BRAKU ORZECZENIA TYTUŁEM ŚRODKA ZAPOBIEGAWCZEGO ZAKAZU UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE
PUBLICZNE**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **System wydruku dla PIG-PIB**, oświadczamy, że:

1. nie wydano wobec (oznaczenie Wykonawcy) orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne*
2. wydano wobec (oznaczenie Wykonawcy) orzeczenie tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne *

.....
.....

(wpisać sygnaturę wyroku/nr decyzji administracyjnej, datę wydania, czego dotyczy)

*odpowiednio skreślić albo wypełnić

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data: